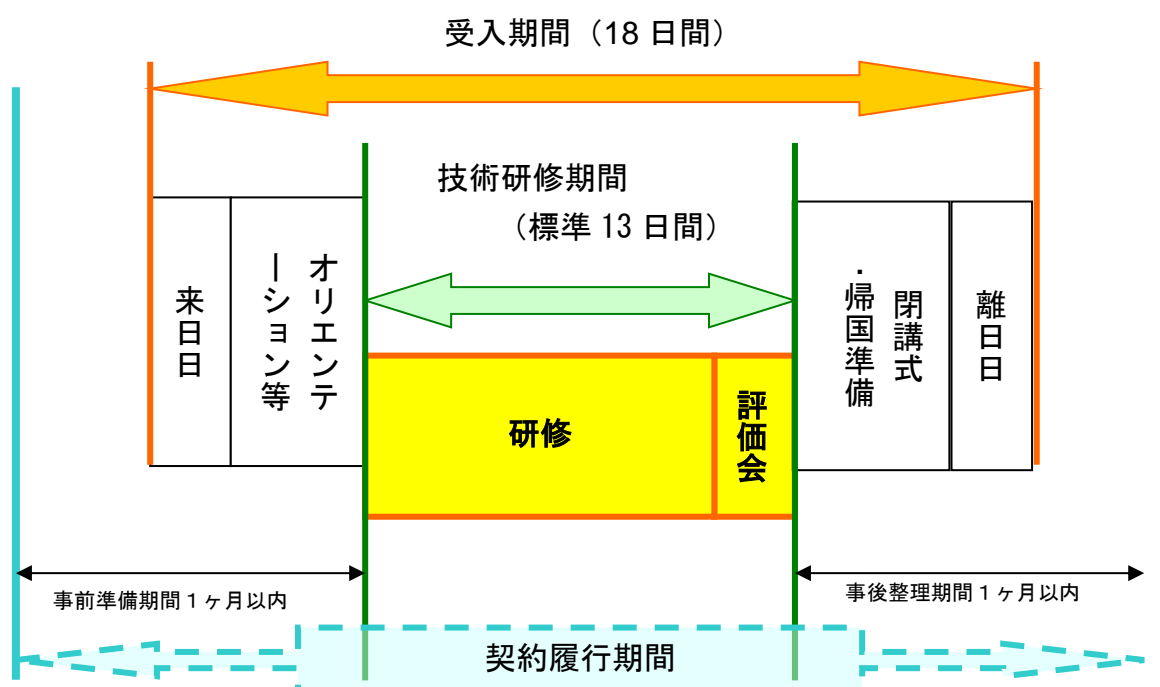


2017 年度青年研修「インドネシア/母子保健実施管理コース」 研修委託契約業務概要

1. 青年研修事業について

青年研修事業は、開発途上国の将来を担う青年層（20 歳～35 歳程度）を日本に招き、それぞれの国における開発課題（行政、教育、農業、社会福祉、経済、保健医療、環境及び情報通信など多岐にわたる専門分野）について日本の経験、技術の基礎的理解を付与する研修を行い、将来の国づくりを担う人材の育成に協力する事業です。

研修の実施においては、JICA が先方政府との調整等全体管理を行います。日本国内における実際の研修プログラムの実施・運営は、上記の専門分野において専門的な機関とのネットワークや地域の特色を活かして研修成果を着実に得ることができる団体が、JICA との業務委託契約を締結することにより、実施しています。研修プログラムは、各地域の特性、専門性を活かした講義や視察、実習のほか、同じ専門分野に携わる同世代の日本人関係者との意見交換会などから構成されます。委託契約による研修プログラムの期間は標準 13 日間です。



2. 当該研修コースの概要

(1) 研修コース名

インドネシア/母子保健実施管理コース

(2) 研修員

1) 定員 13名

2) 研修対象国 インドネシア

3) 研修対象組織・対象者 母子保健医療に携わる行政官、団体職員

(3) 契約履行期間

2017年8月下旬～2016年11月下旬（予定）

(4) 技術研修期間

2017年10月中旬～2016年10月下旬（予定）

(5) 研修目的（案件目標）

日本（特に栃木県及び周辺近域内）の母子保健医療分野における経験、知識及び技術を学び、課題解決への取組に資する知識、意識の向上を図ることにより、自国の母子保健医療の発展に資することを目的とする。

(6) 案件の背景（対象国のニーズ等）

インドネシアでは、JICAの技術協力を通じ母子保健手帳が1994年に導入され、2007年以降は健康保険や治療費請求の根拠として活用されている。母子保健手帳の普及に伴い、インドネシアにおける乳幼児死亡率、5歳未満死亡率：8.5%(1990年)→2.7%(2015年)、乳児死亡率：6.2%(1990年)→2.3%(2015年))と改善されているが、一人当たりGDPが低い近隣のベトナム及びフィリピンと比較しても総じて数値が高い（ベトナム：5歳未満死亡率：2.2%、乳児死亡率：1.7%、フィリピン：5歳未満死亡率：2.8%、乳児死亡率：2.2%（全て2015年）。また、妊産婦死亡率（生涯に妊娠・出産で死亡するリスク）も1/220人とベトナム（1/1,100人）及びフィリピン（1/250人）に比して高い。主な原因として、①保健室・設備が不足している。②訓練を受けた医療従事者が少ない。特に地方都市の場合、県内に1～2名しか専門医がいないため、夜間の緊急時には助産師だけで対応せざるを得ない。③産後大出血などに対する初期対応についての知識が乏しい。④周産期医療を学習する機会が乏しい。⑤妊産検診に来ない妊婦が多い。⑥妊娠高血圧などの合併症に対する妊婦に知識が乏しい。⑦妊婦教室の

機会が少ない。

乳幼児及び妊産婦死亡率を低下させるためには、医療従事者の知識・技術の向上と医療施設の拡充も必要であるが、同時に母子保健手帳を活用した周産期医療及び妊産婦の支援を従来よりも更に進めていく必要がある。

本研修は、インドネシアの母子保健医療分野における将来の国造りを担う若手人材の育成を目的に、先方から研修実施の要望がなされたものであり、同国の母子保健医療関係者に対し、日本における乳幼児・妊産婦死亡率の低下の歴史を知る機会を提供し、自国の現状を分析し、母子保健手帳の更なる活用方法を検討し、帰国後のアクションプランを策定することを目的として実施する。

(7) 活動例

以下の研修を講義・演習・視察等。

- 国、県及び市町村の行政上の役割分担
- 県または市町村における母子保健医療政策の立案、実施体制及び活動
- 母子保健医療体制、特に母子保健手帳の活用体制整備の歴史（導入後の活用体制整備における課題、解決方法、現在の取り組み、今後の更なる活用の方向性）
- 母子保健手帳を活用した母子保健医療実施体制と医療サービスの実際（中核病院、産婦人科病院、助産院等）
- 緊急時の医療サービス（災害発生時の経験）

3. 委託業務の範囲及び内容

(1) 研修実施全般に関する業務

- ① 日程・研修カリキュラムの作成・調整
- ② 研修員及び同行者の移動に関する手配
- ③ 研修実施に必要な経費の見積り及び経費処理
- ④ 研修員選考への出席
- ⑤ 当機構その他関係機関との連絡・調整
- ⑥ 研修監理員との調整・確認
- ⑦ コースオリエンテーションの実施
- ⑧ 研修の運営管理とモニタリング
- ⑨ 研修員の技術レベルの把握
- ⑩ 各種発表会の実施
- ⑪ 研修員作成の各種レポートの分析・評価
- ⑫ 研修員からの技術的質問への回答
- ⑬ 評価会への出席、実施補佐

- ⑭ 閉講式への出席、実施補佐
- ⑮ 反省会への出席
- ⑯ 講義、視察の評価

(2) 講義（演習・実習）の実施に関する業務

- ① 講師の選定・確保
- ② 講師への講義依頼文書の発出
- ③ 講義室及び使用資機材の確認
- ④ 講義テキスト、資機材、参考資料の準備・確認
- ⑤ 講義等実施時の講師への対応
- ⑥ 講師謝金の支払い
- ⑦ 講師への旅費及び交通費の支払い
- ⑧ 講師（又は所属先）への礼状の作成・送付

(3) 視察（研修旅行）の実施に関する事項

- ① 視察先の選定・確保と視察依頼文書又は同行依頼文書の作成・送付
- ② 視察先への引率
- ③ 見学謝金等の支払い
- ④ 視察先への礼状の作成と送付

(4) 事後整理

- ① 業務完了報告書及び経費精算報告書の作成

(5) 留意事項

- 当機構は、本研修コース実施にあたって、インドネシア語の研修監理員を配置予定
です。研修監理員は、講義、演習・実習及び視察・研修旅行時の通訳を兼務します。
- 本業務概要は予定段階のもので、詳細については変更となる可能性もあ
ります。

以 上